



Commonwealth of Massachusetts
Departamento de Acidentes de Trabalho
600 Washington Street, 7th Floor
Boston, MA 02111

***GUIA DO EMPREGADOR SOBRE O
SISTEMA DE SEGUROS DE ACIDENTES
DE TRABALHO NO ESTADO DE
MASSACHUSETTS***

Mitt Romney
Governador

Jane C. Edmonds
Director de Desenvolvimento
De Mão-de-Obra

Angelo R. Buonopane
Director de Trabalho

John C. Chapman
Comissário

Commonwealth of Massachusetts
Departamento de Desenvolvimento da Mão-de-Obra
Departamento de Acidentes de Trabalho

Junho de 2004

O presente **Guia do Trabalhador sobre o Sistema de Seguro de Acidentes de Trabalho** foi compilado pelo Gabinete de Informação Pública do Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents, DIA*) para ajudar os empregadores a compreender o sistema de seguros de acidentes de trabalho em vigor no Estado de Massachusetts. Com este guia, pretendeu-se reunir num só documento todas as informações de que um empregador do Massachusetts necessita para cumprir os requisitos de seguros e comunicação de acidentes definidos pela lei de acidentes de trabalho do estado de Massachusetts.

Os capítulos deste guia referem os seguintes pontos:

- **Quem deve ser seguro**
- **Modificações da lei sobre a cobertura de gerentes e administradores de empresas**
- **Que acidentes/lesões devem ser comunicadas**
- **Processo de comunicação/reclamação de indemnizações: do acidente à resolução do processo**
- **Por que recebem os trabalhadores notas de culpa e quais os métodos de recurso**
- **Redução das despesas com seguros / Gestão das lesões**
- **Perguntas e Respostas**

Quaisquer comentários e/ou sugestões para futuras revisões deste guia devem ser enviados para o Gabinete de Informação Pública, para o seguinte endereço:

Public Information Office
Department of Industrial Accidents
600 Washington Street, 7th Floor
Boston, MA 02111

Para mais informações e acesso aos impressos, circulares e decisões da Comissão, visitar o sítio Web: ***www.mass.gov/dia***

GUIA DO EMPREGADOR SOBRE O SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO

Todos os empregadores no Estado de Massachusetts têm determinadas obrigações, nos termos das Leis Gerais do Estado de Massachusetts, Capítulo 152, Lei de Segurança no Trabalho (*Workers' Compensation Act*). Este guia apresenta de modo resumido os requisitos de cumprimento da legislação por parte dos trabalhadores. Compete ao Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents*) administrar os seguros de acidentes de trabalho no Estado de Massachusetts; o Gabinete de Informação Pública pode ser contactado através da linha verde 1-800-323-3249, extensão 470. Os pedidos de informação podem também ser dirigidos para os gabinetes regionais em Lawrence (978-683-6420), Fall River (508-676-3406), Worcester (508-753-2072) e Springfield (413-784-1133).

OBRIGATORIEDADE DO SEGURO

Todos os empregadores do estado de Massachusetts devem, por força de lei, ser possuidores de seguro de acidentes de trabalho para os seus empregados, incluindo os próprios empregadores, se forem empregados da própria empresa. Esta obrigatoriedade é aplicável independentemente do número de horas semanais de trabalho efectuado; os empregados do serviço doméstico apenas devem ser seguros se o seu horário de trabalho for superior a 16 horas semanais.

Os sócios de uma empresa de responsabilidade limitada (*Limited Liability Company*), sócios de *LLP*, sociedades em comandita (*partnerships*), ou empresários em nome individual (*sole proprietors of unincorporated business*) estão isentos de seguro de acidentes de trabalho. Contudo, nos termos de uma modificação à lei em 2002, tais pessoas, sócios (*partners*) e empresários em nome individual (*sole proprietors*), podem, se assim o desejarem, subscrever um seguro de acidentes de trabalho para benefício próprio. Para subscrição do seguro, as pessoas atrás designadas deverão contactar um mediador de seguros e subscrever o respectivo seguro. Ter em atenção que esta cobertura opcional APENAS é aplicável a sócios e empresários em nome individual, conforme indicado anteriormente. Os *empregados* de tais empresas, que não sejam sócios das mesmas, DEVEM ser cobertos pelo seguro de acidentes de trabalho.

Isenção de Determinados Detentores de Cargos Sociais

Em 25 de Julho de 2002, o Governador Swift assinou um decreto estadual, nos termos do qual, determinados detentores de cargos sociais em empresas podem solicitar a isenção da subscrição do seguro de acidentes de trabalho, nos termos estipulados pela lei de segurança no trabalho. Os detentores de cargos sociais que possuam, no mínimo, 25% do capital da empresa podem solicitar para si mesmos a isenção do cumprimento da Lei de Segurança no Trabalho do Estado de Massachusetts (M.G.L. c. 152). Tal isenção NÃO é aplicável aos empregados de tais empresas, desde que não sejam detentores de cargos sociais na empresa; neste caso, todos os empregados devem estar sempre cobertos por um seguro de acidentes de trabalho válido. Para aplicação da isenção atrás, todos os detentores de cargos sociais na empresa devem assinar o Impresso 153, **Affidavit of Exemption For Certain Corporate Officers** (*Declaração de*

Isenção para Determinados Detentores de Cargos Sociais), declarando expressamente a sua intenção de isenção.

Os sócios de empresas de responsabilidade limitada (*Limited Liability Company*) e os sócios de sociedades em comandita (LLP) não têm que apresentar o Impresso 153 para adquirir a sua isenção, já que estas empresas são consideradas *partnerships*.

Aos empregadores em actividade que não sejam possuidores de seguro de acidentes de trabalho será emitida uma ORDEM DE INTERRUPÇÃO DE ACTIVIDADE (STOP WORK ORDER) pelo Gabinete de Investigações do DIA (*DIA Office of Investigations*), uma contra-ordenação de \$100 por dia, com início da data da ORDEM DE INTERRUPÇÃO DE ACTIVIDADE, a qual será mantida em vigor e acrescida, até à subscrição efectiva do seguro e ao pagamento da multa correspondente, nos termos das M.G.L. Capítulo 152, Secção 25C. O empregador poderá ainda ser sujeito a sanções criminais incluindo pena de prisão não superior a um ano e/ou a uma multa de até \$1500, concorrente com a sentença. Os empregadores em falta poderão ainda ser excluídos dos concursos para contratos públicos.

Os empregadores deverão informar todos os seus empregados sobre a seguradora responsável pelo respectivo seguro de acidentes de trabalho. Esta informação pode ser efectuada através do impresso de "AVISO AOS EMPREGADOS" ("*NOTICE TO EMPLOYEES*"), disponível através do DIA (um exemplar deste impresso encontra-se também incluído no final deste guia) e/ou da companhia seguros, através da sua afixação em local bem visível por todos os interessados. A não afixação desta informação poderá acarretar para o empregador o pagamento de uma multa de **CEM DÓLARES**. O impresso pode ainda ser importado do sítio atrás referido.

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES/LESÕES

Os pedidos de indemnização de carácter **EXCLUSIVAMENTE MÉDICO**, relativamente a lesões que conduzam a despesas de tratamento médico mas com menos de 5 dias de baixa, devem ser comunicadas apenas à seguradora responsável pelo seguro de acidentes de trabalho, e não ao Departamento de Acidentes de Trabalho. Tais pedidos de indemnização devem ser efectuados através dos impressos da companhia de seguros.

Aos trabalhadores acidentados será concedido o pagamento de uma indemnização SEMANAL, caso tenham ficado total ou parcialmente incapacitados devido a lesão sofrida por acidente de trabalho ou doença profissional, e ficarem impossibilitados de auferir o salário completo durante 5 ou mais dias de calendário (os dias não têm que ser consecutivos e a incapacidade pode ser total ou parcial). Nestas condições, o empregador deverá preencher o Impresso de Primeira Comunicação de Lesão/Doença ou Morte do Empregador (*Employer's First Report of Injury/Illness/Death*), nos termos das MGL C. 152, §6.

O Impresso 101, **Impresso de Primeira Comunicação de Lesão/Doença ou Morte do Empregador** (*Employer's First Report of Injury/Illness/Death*), (exemplar anexado no final desta publicação) deve ser apresentadas ao Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents*), à companhia de seguros e ao empregado, quando a lesão ou doença impossibilitar o empregado de auferir o salário completo durante 5 ou mais dias de calendário. Este impresso deverá ser enviado para o DIA até 7 dias (não incluindo domingos e feriados estaduais ou nacionais) a contar do dia de incapacitação do empregado devido a acidente. Os impressos podem ser reproduzidos conforme necessário, mas em todos os impressos enviados ao DIA as assinaturas deverão ser apostas em original.

Este impresso deve ser apresentado no caso de a lesão conduzir à morte do empregado ou à sua incapacitação total ou parcial durante 5 ou mais dias de calendário (por incapacitação deve entender-se a impossibilidade de auferir os rendimentos do trabalho).

ESCREVER À MÁQUINA ou com LETRA DE IMPRENSA!

A apresentação do Impresso 101 não constitui uma admissão de responsabilidade ou culpa. Os indivíduos que violem esta secção da lei três ou mais vezes durante um ano serão punidos com uma multa de 100 (cem) dólares por cada violação. O não pagamento da multa no prazo de 30 (trinta) dias da data de recepção da contra-ordenação será considerado como uma nova violação.

Se o empregado não comunicar imediatamente o acidente ao seu empregador, este terá 7 (sete) dias (não incluindo Domingos e feriados estaduais e nacionais) a partir da data de comunicação do acidente para apresentar o Impresso 101. Por exemplo, se um empregado tiver estado ausente do trabalho durante 3 semanas e apenas após o seu regresso ao trabalho comunicar que a sua ausência foi devida a lesão ocorrida no local de trabalho, a apresentação do Impresso 101 deverá ser efectuada no prazo de 7 (sete) dias a contar de tal comunicação.

[Nota: Nestes casos, deverá ser preenchida a casa do Impresso 100 indicando a data da comunicação ("DATE REPORTED") com a data de comunicação do acidente ao empregador, de modo a que a empresa não seja multada por apresentação tardia do impresso.]

As lesões que não impossibilitem o empregado de auferir o salário completo durante 5 ou mais dias de calendário e/ou que envolvam apenas pedidos de indemnização por tratamentos médicos deverão apenas ser comunicadas à companhia de seguros. Contactar directamente a companhia de seguros para obtenção dos impressos adequados para a apresentação destas reclamações.

O QUE FAZER COM O IMPRESSO 101

Após o preenchimento, fazer 3 (três) cópias deste Impresso. Enviar o original pelo correio para:

Department of Industrial Accidents - Department 101
600 Washington Street, 7th floor
Boston, MA 02111

Entregar 1 (uma) cópia ao empregado. Enviar 1 (uma) cópia para a companhia de seguros e manter 1 (uma) cópia no arquivo da empresa.

Se o Impresso 101 enviado apresentar omissões ou erros, o DIA poderá rejeitar a sua recepção e devolver o impresso ao remetente para correção. Adicionar ou corrigir as informações no impresso rejeitado e enviar novamente o impresso corrigido. Se for preenchido um novo impresso, anexar uma cópia do impresso rejeitado com o carimbo de data. Este procedimento ajudá-lo-á a evitar multas desnecessárias.

RAZÕES PARA NOTIFICAÇÃO DOS EMPREGADORES DE CONTRA-ORDENAÇÃO VIOLAÇÃO DE PRIMEIRA COMUNICAÇÃO

1. Apresentação da Primeira Comunicação fora do prazo estipulado.
2. Não comunicação pelo empregador da Primeira Comunicação de Acidente (*First Report of Injury*) à DIA, conforme requerido por lei; a apresentação é apenas efectuada à companhia de seguros. A única informação do DIA sobre o acidente é proveniente da companhia de seguros, através de uma Guia de Pagamento (*Notification of Payment*) (Impresso 103) ou Nota de Recusa (*Notification of Denial*) (Impresso 104).
3. O empregador recebe um impresso rejeitado do DIA e não apresenta novamente o impresso rejeitado com as correções adequadas.
4. A companhia de seguros envia para o DIA um Impresso 103 ou 104 como resposta a uma comunicação de um empregador que deveria ter sido apresentada apenas como Pedido de Indemnização de Despesas Médicas.
5. Erro dos serviços do Departamento de Acidentes de Trabalho.

PROCESSO DE RECURSO A NOTA DE VIOLAÇÃO POR PARTE DO EMPREGADOR

O Departamento de Acidentes de Trabalho é obrigado por lei a multar os empregadores que não apresentem o Impresso de Primeira Comunicação de Lesão/Doença/Morte (*First Report of Injury/Illness/Death*) nos prazos definidos legalmente. Nestas condições, **O EMPREGADOR DEVERÁ PAGAR A MULTA OU RECORRER NO PRAZO DE 30 DIAS**. Os pagamentos deverão ser enviados para:

Department of Industrial Accidents
P. O. Box 3732
Boston, MA 02241-3732

Se receber do DIA uma Nota de Violação de Comunicação de Acidente, e se, na sua opinião, a mesma for indevida, apresentam-se de seguida o processo de recurso aplicável:

PASSO 1: Todos os pedidos de esclarecimentos/recurso devem ser apresentados por escrito e acompanhados na nota da violação. Descrever de modo resumido as razões por que, na sua opinião, não é responsável pela multa aplicada. Esta comunicação deve ser apresentada até 30 (trinta) dias a contar da data da Nota de Violação. Incluir com a sua comunicação toda a informação RELEVANTE.

PASSO 2: Aguardar a resposta do DIA ao seu pedido de recurso. O DIA conduzirá uma averiguação administrativa ao seu pedido de recurso. Durante esta análise serão analisados os impressos originais em nosso poder e confirmadas as razões que deram origem à multa. Se as nossas averiguações suportarem a o pedido de recurso do empregador, serão tomadas as medidas correctivas necessárias para cancelar a nota de violação e a multa.

PASSO 3: Se o empregador não se conformar com os resultados do processo de averiguação administrativa, poderá ainda requerer uma audiência formal por parte do DIA no prazo de 14 (catorze) dias após a recepção na nossa decisão. O DIA informará o empregador sobre a data, hora e local da realização de tal audiência.

NOTA IMPORTANTE: Se a nota de violação não for paga ou apresentada para recurso, serão deduzidas novas violações contra o empregador. **Os regulamentos internos do Departamento de Acidentes de Trabalho (452 CMR 1.03 (3) (C)) não permitem a apresentação de recursos contra as notas de demanda.** Caso contrário, a multa deverá ser paga no prazo de 14 (catorze) dias após a data da averiguação administrativa. Cada violação pode apenas ser sujeita a um processo de averiguação administrativa.

PROCESSO DE APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE INDEMNIZAÇÃO/COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

O procedimento passo-a-passo de processamento dos pedidos de indemnização e da sua resolução é o seguinte.

PASSO 1 ACIDENTE:

Em caso de incapacitação ou impossibilidade de um empregado auferir o seu salário completo durante 5 (cinco) ou mais dias de calendário devido a lesão/doença/morte devido a factos ocorridos durante o trabalho, o seu empregador deverá preencher e apresentar um Impresso 101 ao Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents*) e à respectiva companhia de seguros. Este Impresso deverá ser enviado no prazo de 7 (sete) dias (não incluindo Domingos e feriados estaduais e nacionais), após o 5º (quinto) da incapacidade.

PASSO 2 PAGAMENTO/PEDIDO DE INDEMNIZAÇÃO:

Depois de a companhia de seguros receber o Impresso 101, o pagamento da indemnização deverá ter lugar no prazo de 14 (catorze) dias ou o empregado e o DIA deverão ser notificados sobre o desejo de recorrerem à sua contestação. A companhia de seguros pode efectuar pagamentos por conta de uma indemnização até 180 dias, sem prejuízo de todos os direitos que lhe assistem, durante os quais pode interromper ou modificar os pagamentos, após notificação prévia ao beneficiário do seguro e ao DIA de 7 (sete) dias. Decorrido o período de 180 dias de pagamento sem prejuízo de direitos, a companhia de seguros pode interromper ou modificar os pagamentos, apenas com base em razões estipuladas na legislação e demais regulamentos sobre segurança de acidentes de trabalho. Se a seguradora recusar o pedido de indemnização ou interromper ou reduzir o pagamento, após o início deste, o empregado pode apresentar uma Reclamação de Empregado (*Employee Claim*) (Impresso 110), de modo a solicitar uma audiência sobre o seu caso. Para que a companhia de seguros possa dispor de tempo suficiente para investigar o processo, a Reclamação de Empregado não pode ser aceite antes de decorridos 30 (trinta) dias sobre o início da alegada incapacidade, ou da recusa do pedido de indemnização pela companhia de seguros, efectuada através de correio registado.

PASSO 3 CONCILIAÇÃO:

A primeira reunião de uma reclamação sobre a qual tenha recaído contestação é uma reunião informal, que terá lugar algumas semanas após a recepção da reclamação pelo DIA. Nesta reunião de conciliação é efectuada uma tentativa para resolução das questões em disputa. Se não for atingido nenhum acordo, o processo é então transferido para uma conferência a ter lugar na presença de um Juiz Administrativo (*Administrative Judge*).

PASSO 4 CONFERÊNCIA:

A Comissão de Acidentes de Trabalho é constituída pelos Juizes Administrativos do DIA, cuja missão é decidir sobre as reclamações de indemnizações de acidentes de trabalho. A conferência constitui a primeira instância do processo com a presença de um juiz. A companhia de seguros e o empregado devem estar presentes na conferência. Após a conferência, o Juiz emitirá a sua ordem de pagamento ou de recusa de pagamento. Qualquer das partes pode recorrer desta decisão no prazo de 14 (catorze) dias. Caso tenha sido interposto recurso, o processo segue então para a fase de audiência.

PASSO 5 AUDIÊNCIA:

Nesta fase do processo – a audiência – o mesmo juiz que presidiu à fase da conferência efectua a avaliação das provas disponíveis. Nesta fase, são aplicáveis as regras de apreciação de prova, incluindo a intimação de testemunhas para depor. Após a análise de todas as informações disponíveis, o juiz emite então uma decisão por escrito. Se qualquer das partes estiver convencida que o juiz cometeu um erro em matéria de facto,

ou exorbitou a sua autoridade com a sua decisão, poderá ainda recorrer do facto para uma Comissão de Revisão (*Reviewing Board*) no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da decisão.

PASSO 6 COMISSÃO DE REVISÃO (REVIEWING BOARD):

Esta comissão é composta por 6 juizes de Direito Administrativo, 3 dos quais deverão examinar as transcrições das audiências e poderão solicitar depoimentos orais aos advogados de ambas as partes. Esta comissão pode inverter a decisão do juiz Administrativo. Das decisões da Comissão de Revisão (*Reviewing Board*) pode ser interposto recurso para o Tribunal de Segunda Instância do Estado de Massachusetts (*Massachusetts Appeals Court*).

SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O Gabinete de Reabilitação Educacional e Profissional (*Office of Education and Vocational Rehabilitation (OEVR)*) é responsável por contactar e promover as reuniões necessárias com todos os empregados acidentados que para tal tenham sido referenciados, com vista a determinar a adequabilidade dos serviços de reabilitação profissional. Todos os empregados acidentados podem candidatar-se a programas de reabilitação profissional, mas deverão preencher determinados requisitos para a sua efectiva integração em tais programas. Se o empregado recusar encontrar-se com um funcionário dos serviços de reabilitação profissional nas instalações do DIA, poderão ser interrompidos os pagamentos de indemnizações durante o período da recusa. Se o empregado for considerado pela OEVR como adequado para integração nos programas de reabilitação profissional e recusar tal integração, a companhia de seguros poderá solicitar ao Director do OEVR a redução dos pagamentos semanais da indemnização no montante de 15%.

O OEVR fomenta activamente a implementação de programas de reabilitação profissional entre o empregado acidentado e a companhia de seguros. O fornecedor dos serviços de reabilitação profissional, devidamente certificado pela OEVR, poderá contactar o empregador para a obtenção de informações sobre o empregado, com vista à concepção de um programa adequado para a sua reabilitação. A cooperação do empregador na recolha destas informações conduzirá a um processo mais expedito para todas as partes envolvidas.

Os serviços de reabilitação profissionais são serviços não médicos, que podem ser necessários para permitir o regresso do empregado a um emprego adequado, cuja remuneração seja compatível à auferida antes da sua incapacitação.

A reabilitação profissional não significa necessariamente a repetição da formação profissional específica do empregado; os programas são concebidos para ajudar o empregado a (por ordem de prioridade):

1. Regressar ao seu anterior posto de trabalho.
2. Regressar ao seu anterior poste de trabalho, com modificações em termos de equipamento, horários de trabalho e condições de trabalho.
3. Localizar um posto de trabalho no seu antigo empregador ou num empregador novo.

4. Formar o empregado para um novo posto de trabalho.

Para o empregador, a vantagem do regresso do empregado ao emprego anterior, em funções mais ligeiras ou com modificações no seu posto de trabalho ou horário de trabalho, reside num histórico mais favorável em termos de segurança de acidentes de trabalho e uma modificação nas taxas de contribuição. As M.G.L. c. 152, s. 75B, e redacção do c. 572, s. 58 da Lei de 1985, proíbe a um empregado no estado de Massachusetts despedir, recusar a contratação, substituir o titular do posto de trabalho ou promover ou discriminar uma pessoa com deficiência, com base na deficiência de tal pessoa.

INDEMNIZAÇÃO POR MONTANTE GLOBAL

Em muitos casos, a companhia de seguros concordará no pagamento de uma indemnização por montante global, através de um só pagamento, em vez de alguns ou futuros benefícios. Nos termos da legislação aplicável, os empregadores que possam ser afectados por este tipo de indemnização devem dar o seu consentimento por escrito ao acordo entre a companhia de seguros e o empregado.

A MELHOR MANEIRA DE REDUZIR AS SUAS DESPESAS COM SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO

Este capítulo destina-se a fornecer aos empregadores algumas recomendações sobre o melhor modo de gestão das reclamações de acidentes de trabalho. Duas das principais maneiras de reduzir tais despesas são:

- v Prevenção do acidente (antes da sua ocorrência): **Objectivo pré-perda.**
- v Fazer regressar o empregado ao seu posto de trabalho: **Objectivo pós-perda.**

Objectivo pré-perda

A maior parte dos acidentes/lesões pode ser prevenida antes da sua ocorrência. Apresentam-se a seguir algumas recomendações para prevenir os acidentes na sua empresa:

1. **FORMAÇÃO:** A melhor maneira de reduzir as lesões e as doenças no local de trabalho é implementar um programa completo de formação teórica e prática sobre higiene e segurança no trabalho. Os programas de prevenção destinados a formar os corpos gerentes e os empregados sobre as condições de trabalho sem higiene e sem condições de segurança têm-se revelado de grande utilidade na redução das lesões e doenças e no aumento da produtividade.

O Gabinete de Segurança do DIA tem a seu cargo a formação teórica e prática dos empregadores e empregados em termos de higiene e segurança no trabalho e pode prestar assistência na prevenção de lesões, doenças e mortes no local de trabalho (M.G.L. 23E, secção 3). Para mais informações sobre estes programas e o programa de financiamento de acções de segurança, contactar:

Office of Safety
Department of Industrial Accidents
600 Washington St., 7th Floor
Boston, MA 02111

1-800-323-3249, extensão. 387

2. **COMISSÕES DE SEGURANÇA MISTAS:** Um factor essencial para a educação dos acidentes de trabalho e doenças profissionais é a implementação de uma comissão de segurança mista (empregador e empregados) nos locais de trabalho. Estas comissões deverão funcionar com um fórum permanente para identificar e corrigir as questões de higiene e segurança no local de trabalho. A participação e envolvimento dos empregados são fundamentais para o sucesso de qualquer programa de higiene e segurança.

Objectivo Pós-Perda

Se for demonstrado aos empregados que a entidade laboral se preocupa com a sua segurança, os empregados farão, por seu lado, todos os esforços para que a sua empresa seja um local seguro para trabalhar.

Após a ocorrência de um acidente, existem algumas coisas que o empregador pode fazer para reduzir os seus custos com os seguros de acidentes de trabalho.

1. **CUIDADOS MÉDICOS:** Quando um empregado sofre um acidente, nada é mais importante que lhe assegurar cuidados médicos imediatos. Os empregados acidentados têm direito a cuidados médicos razoáveis, incluindo consultas médicas, serviços hospitalares, assistência medicamentosa, etc. Com excepção da primeira consulta do empregado, que o empregador pode solicitar para que seja com um profissional de saúde da sua preferência, o empregado tem o direito de escolher o profissional de saúde da sua preferência e de mudar, posteriormente a sua preferência apenas uma vez. A prestação rápida e eficiente de cuidados médicos podem reduzir a incapacidade de longo prazo e as despesas com os seguros de acidentes de trabalho.

2. **COMUNICAÇÃO DO ACIDENTE/LESÃO:** Preencher todos os documentos necessários e comunicar todos os acidentes à sua companhia de seguros. Em caso de incapacitação do empregado, ou da sua impossibilidade de auferir o salário completo durante 5 (cinco) ou mais dias, notificar o Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents*). Ter em atenção que lhe poderá ser aplicada uma multa, se não proceder correctamente neste aspecto.

Deverá ainda ser fornecido ao funcionário da companhia de seguros quaisquer documentos necessários para que a apreciação do processo possa ser efectuada sem atrasos desnecessários. Este é um aspecto muito importante, já que, se o empregado não começar a receber a indemnização na terceira semana, as possibilidades de ele vir a contratar um advogado aumentam consideravelmente, o que iria fazer aumentar o custo do processo.

3. **INFORMAÇÃO:** Manter contacto com o empregado, o funcionário da companhia de seguros, os serviços de prestação de cuidados médicos e quaisquer outras partes envolvidas. Manter cópias e registos de todos os documentos e fornecer uma cópia ao empregado. Não esquecer de tratar o empregado acidentado com dignidade. A grande maioria das reclamações de seguro são genuínas. Este simples gesto da sua parte, encorajará o empregado a regressar ao trabalho o mais rapidamente possível.

4. **REGRESSO AO TRABALHO:** Uma das maneiras mais importantes para reduzir os custos com acidentes de trabalho dos seus empregados é fazer regressar os empregados acidentados ao trabalho. A modificação do posto ou das ferramentas de trabalho poderá ajudar o empregado acidentado ao trabalho o mais rapidamente possível e ajuda a prevenir os acidentes futuros. A presença de um empregado acidentado ajuda os outros a ter uma atitude mais cuidadosa durante o trabalho, minimizando o risco de acidentes. A lei estipula que após o seu regresso ao trabalho, os empregados podem, durante os primeiros 28 dias, regressar ao estatuto de baixa e continuar a receber as indemnizações do seguro, informando o empregador e a companhia de seguro sobre a sua impossibilidade de trabalhar, devido ao acidente sofrido.

O fornecimento de um posto de trabalho seguro e a demonstração da preocupação do empregador para com a segurança e bem-estar dos seus empregados antes e depois de qualquer acidente, são as melhores maneiras de reduzir os seus custos com acidentes de trabalho. Como empregador você pode ter grande influência em custos se estabelecer uma apólice de seguros com esta meta.

A LEI DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *THE AMERICANS WITH DISABILITY ACT (ADA)*

Os empregadores não poderão solicitar informações sobre o histórico de acidentes de trabalho de um candidato, antes de efectuarem uma oferta condicionada de emprego.

Após uma oferta condicionada, os empregadores poderão então indagar sobre o histórico de acidentes de trabalho do candidato através de um inquérito ou exame médico, que seja requerido para todos candidatos da mesma categorial profissional.

Os empregadores não poderão exigir um exame médico a um candidato, devido a uma resposta a uma das questões do inquérito (ao contrário dos resultados de um exame médico) ter revelado uma lesão profissional anterior, excepto se todos os candidatos da mesma categoria profissional tiverem que se submeter a tal exame médico.

A protecção do empregado acidentado nos termos da ADA depende da inclusão do indivíduo na definição da ADA de "indivíduo com deficiência" e "indivíduo qualificado com deficiência".

O factor de um empregado ser beneficiário de indemnizações por lesão profissional ou de lhe ser atribuído uma classificação mais elevada em termos de incapacidade não permite definir automaticamente que tal indivíduo se encontra sobre protecção da ADA.

A apresentação de uma reclamação de indemnização não isenta o empregado acidentado de apresentar um pedido de protecção, nos termos da ADA. As cláusulas de "Exclusividade" nas legislações estaduais sobre acidentes de trabalho invalidam todos os outros remédios cíveis relacionadas com uma lesão já compensada através de um sistema de indemnização de acidentes de trabalho. No entanto, estas cláusulas não impedem um indivíduo qualificado com deficiência de apresentar uma queixa por discriminação junto da EEOC, ou de uma acção judicial contra a ADA, após a recepção de uma carta de "direito de demanda" por parte do EEOC.

A lei *Americans with Disability Act* (ADA) não permite a sujeição de um indivíduo a um inquérito ou exame médico, a menos que tenha sido efectuada a esse indivíduo uma oferta de emprego. Ter em atenção que é ilegal a discriminação das pessoas com base nas deficiências. Para mais informações sobre a Lei ADA, contactar a Comissão de Igualdade de Oportunidades no Trabalho (*Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)*) através do telefone 1-800-669-4000 ou o Gabinete de Pessoas com Deficiência do estado de Massachusetts (*The Massachusetts Office of Citizens with Disabilities*), através do telefone 617-727-7440.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

Apresentam-se a seguir algumas perguntas frequentemente colocadas por empregadores sobre o sistema de segurança de acidentes de trabalho:

P: QUAL É A DEFINIÇÃO DE “EMPREGADO” PELA LEI DE SEGURANÇA NO TRABALHO?

R: A Secção 1 (4) da lei define empregado como "a pessoa ao serviço de outra através de qualquer contrato, expresso ou implícito, oral ou escrito". As excepções a esta definição incluem, mas não estão limitadas a:

Tripulantes de embarcações de comércio interestadual/internacional;

Vendedores-comissionistas de bens imobiliários ou de consumo, ou na base de compra/venda, com excepção dos estabelecimentos de comércio retalhista, (com contrato escrito indicando que não são empregados para efeitos de aplicação da legislação fiscal federal);

Condutores de veículos de aluguer com taxímetro (táxis) que aluguem as suas viaturas de trabalho com base em honorários, não relacionados com as receitas auferidas pelo seu trabalho (e que não sejam tratados como empregados, para efeitos de aplicação da legislação fiscal federal);

Pessoas exercendo a sua actividade no comércio interestadual/internacional que estejam sejam cobertas por seguro de acidentes de trabalho por incapacidade ou morte nos termos da legislação federal.

Quaisquer questões sobre subempregados podem ser dirigidas ao Gabinete de Seguros, através do telefone (617) 727-4900, extensão 406 ou 408.

P: ONDE POSSO OBTER OS IMPRESSOS DE PRIMEIRA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE PARA EFECTUAR A SUA COMUNICAÇÃO?

NOTA: Todos os impressos do DIA podem ser fotocopiados. Todos os impressos enviados para o DIA devem ter apostas assinaturas originais.

R: Os impressos do DIA podem ser obtidos através das companhias de seguro ou directamente através do DIA. Para tal, contactar o gabinete de informações ou visitar o sítio Internet do DIA. O endereço dos impressos no nosso sítio Internet é <<http://www.mass.gov/dia/titlepge/forms.htm>>. A sua empresa deve possuir sempre uma quantidade adequada de impressos prontamente disponível, já que pode ser demasiado tarde na altura de qualquer acidente.

P: ESTOU A MONTAR UMA EMPRESA E PRECISO DE SUBSCREVER UM SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO. O QUE TENHO QUE FAZER?

R: Os seguros de acidentes de trabalho podem ser subscritos através de qualquer companhia ou mediador de seguros operando neste segmento. Para mais informações,

contactar o Gabinete de Classificação e Inspeção de Segurança no Trabalho, através do telefone (617) 439-9030.

P: TENHO UM PEQUENO NEGÓCIO (*SMALL BUSINESS*). A ÚNICA PESSOA A TRABALHAR NA MINHA EMPRESA COMIGO É A MINHA MULHER (OU OUTRO PARENTE. PRECISO DE TER SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO?

R: Sim, os familiares devem estar cobertos por um seguro de acidentes de trabalho, mesmo se forem os únicos empregados da empresa.

P: TENHO UM CARGO SOCIAL NUMA EMPRESA, SENDO O ÚNICO PROPRIETÁRIO DA EMPRESA. TENHO DOIS EMPREGADOS A TRABALHAR PARA MIM. SEI QUE TENHO QUE TER SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO PARA OS MEUS EMPREGADOS. MAS, PRECISO TAMBÉM DE SEGURO PARA MIM?

R: Não. Em 25 de Julho, 2002, o Governador assinou uma modificação à lei de segurança no trabalho, através da qual os detentores de cargos sociais numa empresa que detenham pelo menos 25% do seu capital podem ser isentos de seguro de acidentes pessoais. Para tal, as pessoas nestas condições devem apresentar o Impresso DIA 153, *Declaração de Isenção de para Determinados Detentores de Cargos Sociais*. Esta modificação não altera a obrigatoriedade de todos os empregados da empresa estarem cobertos por seguro de acidentes de trabalho.

P: SOU O DONO DE UMA EMPRESA FORA DO ESTADO DE MASSACHUSETTS E FUI CONTRATADO PARA FAZER UM TRABALHO EM MASSACHUSETTS. PRECISO DE TER UM SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO PARA O ESTADO DE MASSACHUSETTS?

R: Nos termos da lei do estado de Massachusetts, é obrigado a cobrir os seus empregados com um seguro de acidentes de trabalho Não necessita de subscrever um seguro especificamente para o estado de Massachusetts, se a sua apólice de seguro incluir o estado de Massachusetts, conforme a lista da Secção 3A. A inclusão de indicações do tipo "cobertura em todos os estados" não são aceitáveis.

P: SOU EMPREGADOR E TENHO DÚVIDAS SOBRE A MODIFICAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PARA A MINHA EMPRESA.

R: Contactar o Gabinete de Classificação de Seguros, através do telefone (617) 439-9030.

P: SOU EMPREGADOR; QUEM PODE RESPONDER ÀS MINHAS PERGUNTAS SOBRE O ESTADO DO MEU SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO?

R: Contactar o Gabinete de Finanças e Contabilidade (*Office of Finance and Accounting*), do Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents*), através do telefone (617) 727-4900, extensão 232. Aí poderá obter informações sobre os movimentos financeiros da sua conta.

P: UM DOS MEUS EMPREGADOS SOFREU UM ACIDENTE DE TRABALHO. QUAL É O PRAZO PARA A COMPANHIA DE SEGUROS DAR UMA RESPOSTA?

R: Quando um empregado fica incapacitado durante 5 ou mais dias devido a um acidente de trabalho, o empregador deve enviar o impresso de Primeira Comunicação de Acidente (*First Report of Injury*) para a companhia de seguros e para o Departamento de Acidentes de Trabalho (*Department of Industrial Accidents*). A companhia de seguros tem então 14 (catorze) dias a partir da data de recepção da comunicação para enviar o pagamento para o empregado; se a companhia de seguros pretender contestar o pedido, tem também 14 dias para enviar ao empregado a notificação de tal recusa por correio registado.

P: TENHO QUE SUBSTITUIR UM EMPREGADO QUE SE ENCONTRA DE BAIXA POR ACIDENTE DE TRABALHO; TENHO QUE MANTER O POSTO DE TRABALHO RESERVADO PARA ESTE EMPREGADO?

R: Excepto por força de acordo de trabalho sindical (*union contract*), ou do contrato individual de trabalho com o indivíduo em questão, o empregador não é obrigado a reservar o posto de trabalho para um empregado em baixa por acidente de trabalho. A Secção 75A da lei de segurança no trabalho exige aos empregadores a conferir tratamento preferencial no recrutamento de trabalhadores acidentados, quando estiverem prontos a regressar ao trabalho. A Secção 75B estipula que os empregadores devem tomar todas as medidas razoáveis para acolher as pessoas classificadas como portadoras de deficiência nos termos do Capítulo 151B.

P: O QUE DEVEM FAZER OS EMPREGADORES PARA INFORMAR OS SEUS EMPREGADOS SOBRE A COBERTURA DO SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO E/OU QUAISQUER OUTRAS QUESTÕES COM ELE RELACIONADAS?

R: Os empregadores devem afixar um AVISO AOS EMPREGADOS (NOTICE TO EMPLOYEES) num quadro de informações existente em local público das suas instalações. Este aviso, cujo modelo se encontra disponível em todos os escritórios do DIA (e também nesta publicação) deve ser preenchido na totalidade e indicar a companhia de seguros, o respectivo endereço, o número da apólice de seguro e o nome da pessoa a contactar em caso de acidentes. Estas informações são consideradas públicas e devem ser prontamente fornecidas a qualquer pessoa que delas tenha necessidade. O não fornecimento destas informação aos empregados constitui uma violação à lei, estando o empregador sujeito à multa correspondente.

O aviso contém ainda um espaço de preenchimento opcional para indicação da instituição de prestação dos cuidados médicos iniciais em caso de acidente.

P: COMO EMPREGADOR, QUAIS SÃO OS MEUS DIREITOS, DURANTE UM PROCESSO DE PEDIDO DE INDEMNIZAÇÃO POR ACIDENTE DE TRABALHO?

R: Como empregador, a cobertura do seguro de acidentes de trabalho é paga através de prémios e actas adicionais à apólice. Apesar de a companhia de seguros ser legalmente a parte interessada durante os processos de indemnização por acidentes de trabalho, o empregador deverá receber também notificações sobre a realização de audições, conferência para indemnização por montante global ou audiências envolvendo qualquer comportamento incorrecto por parte do empregador (Secção 28). O empregador é obrigado a assistir apenas à audiência referida na Secção 28 da lei. Se o empregador tiver quaisquer informações pertinentes sobre quaisquer processos, estas informações devem ser transmitidas à companhia de seguros. Os empregadores poderão assistir às conferências ou audiências, mas não poderão nelas participar, excepto se forem chamados a depor como testemunhas. Assim, os empregadores deverão manter um registo adequado de todos os acidentes e relatórios, incluindo a identificação de potenciais testemunhas.

P: SE UM DOS MEUS EMPREGADOS UTILIZAR AS MINHAS INSTALAÇÕES PARA FAZER TRABALHOS DE CARÁCTER PESSOAL, O MEU SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO PODERÁ SER ACCIONADO EM CASO DE ACIDENTE OCORRIDO DURANTE A REALIZAÇÃO DE TAIS TRABALHOS?

R: Se as tarefas realizadas são de carácter puramente pessoal, o pedido de indemnização por acidentes de trabalho não terá provavelmente acolhimento por parte da companhia de seguros, no que refere ao seguro do empregador. Mas, se for provado que a utilização das instalações do empregador faz parte da compensação pelo seu trabalho na empresa, poderá ser alegado que o acidente está relacionado com o emprego, estando, neste caso, coberto pelo seguro de acidentes de trabalho do empregador.

P: TENHO QUE APRESENTAR RELATÓRIOS TRIMESTRAIS (IMPRESSO DIA 102)?

R: Não. A apresentação deste impresso deixou de ser necessária.

P: PRECISO DE UM OSHA LOG 300. COMO POSSO OBTER UM?

R: Contactar os escritórios da OSHA em Boston, através do telefone (617) 565-9860, ou visite o seu sítio na Internet em <www.osha.gov>.

Para mais Perguntas e Respostas, e ligações a outras fontes de informação, incluindo a Divisão de Seguros do Estado de Massachusetts (Massachusetts Division of Insurance), Gabinete do Secretário Estadual (Office of the Secretary of State) e Administração de Segurança Social (Social Security Administration), visite o sítio Internet do DIA em <www.mass.gov/dia>.

040428